



LION Smart ist ein innovativer Entwicklungsdienstleister für OEMs und Zulieferbetriebe der Automobilindustrie und anderer Industriezweige. Gemeinsam mit unseren Partnern streben wir nach Innovation und Nachhaltigkeit in allen Aspekten der Batterietechnologie. Wir verpflichten uns einer verantwortungsvollen Unternehmenskultur und gestalten die Zukunft einer energiegeladenen Branche.

Wir wachsen rasch und suchen ab sofort eine smarte Persönlichkeit als

Kaufmännische Mitarbeiterin Einkauf und Vertrieb (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Eigenständiges Auftragsmanagement in SAP vom Angebot bis zur Rechnung
- Prüfen von Bestellungen und Klären von Lieferzeiten mit der Produktionsplanung
- Kundenkommunikation zu Anfragen, Bestellungen, Aufträgen, Lieferterminen etc. (in Deutsch und Englisch)
- Vertrauensvolle enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen Buchhaltung, Controlling, Projektteams und Logistik bspw. zu den Themen Zahlungsverhalten, Verkaufsförderung und Lieferperformance
- Kundenstammdatenpflege, Datenbankpflege, Konditionspflege
- Erstellung und Analyse von Reports
- Erstellung / Bearbeitung von Kalkulationen

Idealerweise bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrungen im Vertriebsinnendienst oder Backoffice mit einschlägigen SAP und MS Office (Word, Excel, Outlook) Anwenderkenntnissen
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung
- Freude und Stärke am Kommunizieren sowie Verhandlungsgeschick und sehr gutes Zahlenverständnis
- Auch Quereinsteiger aus anderen Branchen mit ersten Erfahrungen im Vertriebsinnendienst sind bei uns herzlich willkommen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbstständiges, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten

Wir sorgen für dein Wohl:

- Beste Entwicklungsmöglichkeiten in einer Zukunftsbranche
- Zusammenarbeit mit den renommiertesten Partnern im Bereich E-Mobility
- Coole Atmosphäre in einem internationalen Team, welches die gleiche Begeisterung verbindet
- Kurze Entscheidungswege und ein agiles Arbeitsumfeld
- Attraktives Gehalt für eine Arbeit, die Spaß macht und ein Bonus obendrauf
- 30 Tage Urlaub, Gleitzeit und mobiles Computing sorgen für eine gute Work-Life-Balance
- Wenn du ins Büro kommst, erwarten dich ergonomische Arbeitsplätze, kostenloses Parken, feiner Kaffee und ein voller Obstkorb
- Wir hören auf unsere Mitarbeiter und bei der Gestaltung von den Teamevents, Sportangeboten oder der betrieblichen Altersvorsorge suchen wir immer nach passenden Angeboten

Sende uns deinen Lebenslauf und deine Zeugnisse und wir melden uns bei dir! Ein Anschreiben ist nicht notwendig.

Dein Kontakt im Unternehmen:

Agnieszka Monreal

- Tel.: +49 (0)89 360 363 209
- bewerbung@lionsmart.com